

**Zarządzenie Nr 51/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg
z dnia 29 grudnia 2011 r.**

w sprawie: zatwierdzenia instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony.

Na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, Nr 223, poz. 1458, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 40, poz. 230, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217 poz. 1281) zarządzam, co następuje:

- § 1. W celu zapewnienia przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg zatwierdzam instrukcję dotyczącą sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony stanowiącą załącznik do zarządzenia.
- § 2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
inż. Roman Napierala

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SPOSOBU I TRYBU PRZETWARZANIA
INFORMACJI NIEJAWNYCH O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE” W URZĘDZIE MIASTA
I GMINY OSTRORÓG ORAZ ZAKRES I WARUNKI STOSOWANIA ŚRODKÓW
BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO W CELU ICH OCHRONY

- § 1. Informacjom niejawnym nadaje się klauzule „zastrzeżone”, jeżeli nie nadano im wyższej klauzuli tajności, a ich nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie przez organy władzy publicznej lub inne jednostki organizacyjne zadań w zakresie obrony narodowej, polityki zagranicznej, bezpieczeństwa publicznego, przestrzegania praw i wolności obywateli, wymiaru sprawiedliwości albo interesów ekonomicznych Rzeczypospolitej Polskiej.
- § 2.
1. Dostęp do pracy na stanowiskach związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” mają osoby posiadające aktualne poświadczenie bezpieczeństwa bądź pisemne upoważnienie wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg oraz przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.
 2. Ewidencje poświadczeń bezpieczeństwa oraz upoważnień, o których mowa w ust. 1, prowadzi Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
 3. Pracownik, który posiada poświadczenie bezpieczeństwa wydane w innej jednostce organizacyjnej, obowiązany jest do przedłożenia oryginału Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
 4. Kierownicy referatów zobowiązani są do informowania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych o konieczności wydania upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg dla pracowników, których zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.
- § 3.
1. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” wpływające do Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg podlegają zarejestrowaniu w „Dzienniku ewidencji”, polegającym na spisaniu danych z koperty bez jej otwierania, przekazywane są wskazanemu na kopercie adresatowi, posiadającemu upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg bądź aktualne poświadczenie bezpieczeństwa. Odbiorca przekazanego dokumentu niejawnego jest zobowiązany podać, w celu uzupełnienia brakujące wpisy w „Dzienniku ewidencji”.
 2. W przypadku braku odpowiedniego upoważnienia bądź poświadczenia bezpieczeństwa, o otrzymaniu korespondencji oznaczonej klauzulą „zastrzeżone” należy niezwłocznie powiadomić Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
 3. Wytwarzanie i przetwarzanie dokumentów i nośników oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” jest dopuszczalne wyłącznie na Bezpiecznym Stanowisku Komputerowym zlokalizowanym w budynku Urzędu.

4. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone”, wpływające i wytwarzane w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg muszą być niezwłocznie rejestrowane w „Dzienniku ewidencji”.
- § 4.
1. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” przechowuje się w szafie metalowej lub na stanowiskach pracy, w meblach biurowych zamykanych na klucz .
 2. Dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” nie wolno przechowywać razem z dokumentami jawnymi, chyba że stanowią integralną część dokumentacji. Wówczas teczka musi zostać wyraźnie oznaczona klauzulą „zastrzeżone”.
 3. Klucze do urzędzeń biurowych, w których przechowywane są dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone”, po zakończonym dniu pracy muszą być zabezpieczane w miejscu niedostępnym i nieznanym powszechnie.
 4. Zabrania się udostępniania kluczy do urzędzeń biurowych, w których przechowywane są dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” osobom nieuprawnionym.
- § 5.
1. Zobowiązuje się osoby przetwarzające dokumenty oznaczone klauzulą „zastrzeżone” do zabezpieczania ich treści przed ujawnieniem osobie nieuprawnionej.
 2. Osoba przetwarzająca dokumenty oznaczone klauzulą „zastrzeżone” ponosi odpowiedzialność za ujawnienie ich treści osobie nieuprawnionej oraz niewłaściwe ich zabezpieczanie i przechowywanie.
 3. O wszelkich nieprawidłowościach związanych z przetwarzaniem i udostępnianiem dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz o ich zagubieniu bądź zniszczeniu osoba za nie odpowiedzialna jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego i Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
- § 6.
- Dokumenty oznaczone klauzulą „zastrzeżone” należy sporządzać zgodnie z wymogami wynikającymi z treści Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. z 2011r. Nr 288, poz. 1692).
- § 7.
1. W przypadku konieczności omawiania treści dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, uczestnicy spotkania muszą zostać niezwłocznie poinformowani o jego niejawnym charakterze.
 2. W spotkaniu, mogą uczestniczyć wyłącznie osoby:
 - 1) posiadające upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg bądź aktualne poświadczenie bezpieczeństwa co najmniej do klauzuli „zastrzeżone”,
 - 2) których zakres obowiązków obejmuje sprawy omawiane na spotkaniu.
 3. Spotkanie o charakterze niejawnym nie może być utrwalane na magnetycznych nośnikach obrazu i dźwięku. Wszelkie protokoły i notatki należy oznaczać klauzulą niejawności.